

PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSUNTOS ESTUDANTIS**EDITAL PPQ/PROPAAE 002/2021 – EMPRÉSTIMO DE *CROMEBOOKS***

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA – UFRB CONSIDERANDO a Portaria N° 322, de 17 de março de 2020, que estabelece a suspensão das atividades acadêmicas presenciais na graduação e na pós-graduação da UFRB, em função dos efeitos da Pandemia da Covid-19; **CONSIDERANDO** a Resolução CONAC N° 033/2020 que dispõe sobre a aprovação e a regulamentação de **Calendário** Acadêmico de atividades de ensino para a graduação de forma remota, nos semestres **2020.1**, 2020.2 e 2021.1, **CONSIDERANDO** a Resolução CONAC n° 011/2021 que aprova o Calendário Acadêmico de 2020.2, dá continuidade as atividades letivas remotas; **CONSIDERANDO** a promoção da permanência das/os estudantes durante a realização de atividades acadêmicas remotas e com observâncias aos procedimentos e critérios estipulados em legislação vigente e normativos internos para concessão, renovação e cancelamento dos empréstimos, por meio da **PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROPAAE** torna público o presente edital para processo seletivo de empréstimo de computadores portáteis (Chromebooks) para estudantes dos cursos de graduação, em conformidade com o Decreto 7.234/2010 que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil-PNAES e a Portaria 328/2015 que trata do Programa de Empréstimo de Notebooks aos Discentes da Graduação - PEN.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente edital tem por finalidade promover a inclusão digital das/os estudantes de Graduação da UFRB, através do empréstimo de computadores portáteis (Chromebooks), durante o período regular do curso que estiverem matriculados;

1.2. O processo de seleção para empréstimo dos Cromebooks destina-se a estudantes que estejam regularmente matriculados/as no semestre letivo, não possuam pendências de acordo com o Estatuto, o Regimento Interno da UFRB, Regulamento do sistema de Bibliotecas, Regulamento do Ensino de Graduação e normativos da PROPAAE, considerando o limite de equipamentos previstos neste edital;

1.3. A validade do Edital será de 01 (um) ano a contar da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período;

1.4. As/Os estudantes farão a efetivação do empréstimo na Coordenadoria de Assuntos Estudantis/Núcleo de Acompanhamento Integrado ao Estudante (CAE/NAIE) e Núcleos de Gestão da PROPAAE nos Centros em que estejam vinculados;

1.5. O status das/os estudantes não contempladas/os no quantitativo de equipamentos permanecerá no sistema como “Fila de Espera” até o fim da vigência deste edital. E serão convocados, de acordo com os critérios de classificação estabelecidos neste Edital, caso não haja efetivação de todas/os aprovados no prazo estabelecido.

2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DA SELEÇÃO

2.1. Para candidatar-se ao processo seletivo regido por este Edital o/a estudante deverá atender aos seguintes requisitos:

PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSUNTOS ESTUDANTIS

- a) Estar regularmente matriculado/a no semestre letivo dos Cursos de Graduação da UFRB, prioritariamente estudantes do primeiro semestre;
- b) Ser selecionado/a através deste Edital Público;
- c) Comprovar situação de vulnerabilidade socioeconômica;
- d) Comprovar renda per capita de até 1,5 (um e meio) salário mínimo;
- e) Prioritariamente, ser oriundo/a da rede pública de ensino;
- f) Prioritariamente, ser optante do sistema de acesso via programa de reserva de vagas da UFRB (origem escolar, definição de pertencimento étnico-racial e pessoas com deficiência);
- g) Estar em situação que permita a integralização da graduação no prazo regulamentar estabelecido pelo e-MEC (tempo mínimo mais 02 semestres);
- h) Estar adimplente junto à PROPAAE ou a outro órgão público referente à devolução de recursos públicos indevidamente recebidos;
- i) Não ser graduado/a, salvo estudantes da UFRB oriundos/as de cursos de Bacharelados Interdisciplinares que estejam matriculados/as em algum curso de 2º ciclo – terminalidade;
- j) Não ter sido desvinculado do Programa de Permanência Qualificada – PPQ, em semestres anteriores, por ter excedido tempo mínimo de integralização do curso de graduação;
- k) Não ter pendências de acordo com o Estatuto, o Regimento Interno da UFRB, Regulamento do sistema de Bibliotecas, Regulamento do Ensino de Graduação e normativos da PROPAAE;
- l) Não ter sido contemplado nos editais 004 e 007/2020 de auxílio emergencial de apoio à inclusão digital;
- m) Não ter sob sua responsabilidade equipamentos emprestados através de editais anteriores para acesso ao Programa de Empréstimo de Notebooks-PEN;
- n) Não possuir equipamentos de informática como computadores de mesa: desktops e computadores portáteis: notebooks, tablets, chromebooks, etc.

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O processo seletivo será composto de 06 (seis) etapas, de acordo com os prazos previstos neste edital.

3.2. 1ª Etapa: Inscrição e Entrega de documentos

3.2.1. A Inscrição do processo seletivo ocorrerá no SIGAA – Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas, na aba BOLSA, em duas fases:

1ª fase: Preenchimento/atualização do Cadastro Único

2ª fase: Solicitação de Bolsas.

3.2.2. As/Os estudantes deverão preencher o Cadastro Único ou atualizar seus dados pessoais, caso tenham efetuado inscrição em editais anteriores. Após validar as informações prestadas, deverão acessar a Solicitação de Bolsas na Aba Bolsa do Portal Discente no SIGAA e selecionar o edital de Empréstimo de *Chromebooks*.

3.2.3. As/Os estudantes deverão anexar os documentos, no momento do preenchimento da Solicitação de Bolsas, na aba Bolsa do Portal do Discente no SIGAA, de acordo ao Anexo I deste edital e prazo previsto no cronograma.

3.2.4. Apenas os/as candidatos/as que enviarem a documentação referida no item 3.2.3, constantes do Anexo I, terão sua inscrição homologada.

3.3. 2ª Etapa: Análise documental

3.3.1. Conferência da documentação apresentada/enviada pela(o) estudante e verificação do cumprimento dos requisitos acadêmicos para inscrição no processo seletivo definidas neste Edital;

3.3.2. A análise documental será realizada pela equipe administrativa da PROPAAE;

3.4. 3ª Etapa: Resultado Parcial

3.4.1. Divulgação do resultado parcial na página da PROPAAE e no Portal do Discente do SIGAA, Aba Bolsa, Acompanhar Solicitação de Bolsas, com relação de nomes das/os

PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSUNTOS ESTUDANTIS

selecionados/as que cumpriram os requisitos das etapas anteriores, contendo a homologação e não homologação das inscrições.

3.5. 4ª Etapa: Recursos para Resultado Parcial

3.5.1. As/Os estudantes com status “**inscrições não homologadas**” poderão entrar com pedido de recurso, conforme período estabelecido em cronograma constante deste Edital, através do SIGAA/Portal do Discente/Aba Bolsa/Cadastro único.

3.5.2. Para solicitação de recurso, o/a estudante deverá inserir justificativa para a revisão da decisão podendo anexar documentos complementares.

3.6. 5º Etapa: Avaliação dos critérios sócioeconômicos institucionais

3.6.1. Será realizada a verificação dos critérios socioeconômicos institucionais através da análise documental comprobatória dos requisitos socioeconômicos, conforme estabelecido no edital.

3.6.2. A avaliação dos critérios socioeconômicos institucionais é de responsabilidade da equipe do Serviço Social da PROPAAE e serão considerados os critérios estabelecidos pelo PNAES (Dec. 7.234/2010) e pela UFRB;

3.7. 6ª Etapa: Recursos para Avaliação dos critérios socioeconômicos

3.7.1. Haverá novo período de interposição de recursos, e as(os) estudantes com status “**Desclassificado**” poderão entrar com pedido de recurso, devidamente justificado, conforme período estabelecido em cronograma aditivo deste Edital, através do SIGAA/Portal do Discente/Aba Bolsa/Cadastro único, sendo permitida a inclusão/complementação de documentos referentes a comprovação da condição de vulnerabilidade socioeconômica.

3.8. 7ª. Etapa: Resultado Final

3.8.1. Divulgação do resultado final, após julgamento dos recursos, contendo os nomes das/os estudantes aprovadas/os, em ordem alfabética, respeitando os requisitos para o empréstimo e dentro do limite de equipamentos previstos neste edital.

3.9. 8ª Etapa: Efetivação do empréstimo

3.9.1. As/Os estudantes aprovadas/os dentro do limite de equipamentos previstos neste edital deverão comparecer à Coordenadoria de Assuntos Estudantis/Núcleo de Acompanhamento Integrado ao Estudante (CAE/NAIE) e Núcleos de Gestão da PROPAAE nos Centros, para recebimento dos *Chromebooks*, após preenchimento e assinatura do Formulário de empréstimo e Termo de Responsabilidade, conforme cronograma dos Centros estabelecido em aditivo a este edital.

3.9.2. O não comparecimento na data prevista, sem a devida justificativa, implicará no cancelamento do empréstimo e conseqüente convocação de outra/o estudante para recebimento do equipamento, respeitando a ordem de classificação.

4. CRONOGRAMA

4.1. Os períodos para realização das etapas deste Edital obedecerão ao seguinte cronograma:

ETAPAS	PERÍODOS
LANÇAMENTO DO EDITAL	01/07/2021
INSCRIÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTOS	05/07/2021 a 14/07/2021
ANÁLISE DOCUMENTAL	15/07 a 26/07/2021
RESULTADO PARCIAL	27/07/2021
RECURSOS	28 a 30/07/2021
RESULTADO DOS RECURSOS	02/08/2021
AVALIAÇÃO DOS CRITÉRIOS SOCIO-ECONOMICOS INSTITUCIONAIS	03/08 a 16/08/2021
RESULTADO PARCIAL RECURSOS	Serão objeto de cronograma aditivo a este edital

PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSUNTOS ESTUDANTIS

ANÁLISE DOS RECURSOS	
RESULTADO FINAL	
EFETIVAÇÃO DOS EMPRESTIMOS	Cronograma específico por Centro

4.2. O cronograma poderá ser prorrogado, por decisão unilateral da CAE/PROPAAE, considerando o quantitativo de inscrições e o volume de avaliações socioeconômicas.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições deverão ser realizadas no período de 05/07/2021 a 14/07/2021, e ocorrerá no SIGAA – Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas, na aba BOLSA, em duas fases:

1ª fase: Preenchimento/atualização do Cadastro Único

2ª fase: Solicitação de Bolsas.

5.1.1. As/Os estudantes deverão preencher o Cadastro Único ou atualizar seus dados pessoais, caso tenham efetuado inscrição em editais anteriores e anexar a Autodeclaração de Renda Familiar (em formato PDF ou JPEG), devidamente preenchido e Assinado (Anexo III – Modelo de documento 7). Após validar as informações prestadas no Cadastro Único, deverão acessar a Solicitação de Bolsas, na Aba Bolsa do Portal do Discente no SIGAA, selecionar o Edital de Empréstimo de *Chromebooks* e proceder a inscrição.

5.1.2. O Termo de Veracidade de Informações Prestadas (Anexo III - Modelo de documento 6) e a documentação comprobatória de renda deverão ser enviadas em conjunto no ato da inscrição na Aba Bolsa do Portal do Discente no SIGAA/Solicitação de Bolsas.

5.1.3. A documentação comprobatória de renda deverá ser apresentada de forma legível por meio digital (em formato PDF e JPEG), bem como o Termo de Veracidade de Informações Prestadas deverá ser devidamente preenchido, assinado, digitalizado e enviado (em formato PDF). Caso a/o estudante não envie a documentação solicitada, ou seja verificada renda superior, conforme declaração apresentada pela/o estudante, a inscrição não será homologada.

5.2. A comprovação de renda deverá corresponder a faixa de renda PER CAPITA em que a/o estudante declara na Autodeclaração de Renda Familiar.

5.3. Apenas as/os estudantes que anexarem todos os documentos exigidos no ato da inscrição terão sua inscrição homologada.

5.4. É de responsabilidade exclusiva da/o estudante o preenchimento correto do Cadastro único na aba bolsas do SIGAA, da Autodeclaração de Renda Familiar e do Termo de Veracidade das Informações Prestadas, bem como o envio da documentação completa, assumindo, portanto, as consequências por quaisquer informações incompatíveis com seus dados pessoais.

5.5. A UFRB não se responsabilizará por falhas ocorridas nos equipamentos utilizados pelas/os estudantes, ou por falhas de conexão com a Internet que impossibilitem o envio da documentação ou que inviabilizem o seu processo de inscrição.

6. DOS EQUIPAMENTOS

DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	QUANTIDADE						
	CCAAB	CETEC	CECULT	CETENS	CFP	CAHL	CCS
CHROMEBOOK	84	15	19	19	75	69	19
ACESSÓRIOS:							

6.1. Durante a validade do referido edital poderão ser acrescentados equipamentos não discriminados neste quadro, de acordo com possíveis devoluções e disponibilidade de novos equipamentos.

PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSUNTOS ESTUDANTIS**7. DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA PARA A CONCESSÃO DO AUXÍLIO**

7.1. Para participar do Processo Seletivo para empréstimo de *Chromebooks* o/a estudante deverá comprovar a renda familiar per capita estabelecida neste edital.

7.2. Por renda per capita compreende-se: a soma dos rendimentos obtidos mensalmente pelos membros da família, composta por salários, proventos, pensões alimentícias, benefícios de previdência pública ou privada, comissões, pró-labore, outros rendimentos do trabalho assalariado, rendimentos do mercado informal ou autônomo, rendimentos auferidos do patrimônio e de eventuais pessoas jurídicas, dividida pelo número de pessoas que compõem o grupo familiar.

7.3. Serão considerados na avaliação socioeconômica, para fins de classificação no processo seletivo, os indicadores abaixo:

7.3.1. Renda per capita do grupo familiar;

7.3.2. Ter no grupo familiar algum membro idoso, enfermo ou pessoa com deficiência, inclusive a/o própria/o estudante;

7.3.3. Ser beneficiária/o de programas de transferência de renda do governo;

7.3.4. Estudantes oriundas/os da rede pública de educação básica;

7.3.5. Estudantes, prioritariamente, optantes do sistema de acesso via programa de reserva de vagas da UFRB (origem escolar e definição de pertencimento étnico-racial);

7.3.6. Ser oriunda/o de zona periférica urbana ou zona rural.

7.3.7. Considerando as especificidades provocadas devido à pandemia de Covid-19, a análise do perfil socioeconômico será pautada nos critérios definidos neste item do Edital. A qualquer tempo, de ofício ou por provocação de terceiros, a Universidade poderá realizar a reavaliação da inscrição da/o estudante com o devido Estudo Socioeconômico do caso e, constatada qualquer irregularidade, a/o estudante poderá ser responsabilizada/o conforme a legislação vigente, e com a devolução imediata do equipamento sob sua responsabilidade.

8. DOS RECURSOS

8.1. A/O estudante que não for selecionada/o poderá interpor um único recurso dentro dos prazos estabelecidos no cronograma deste edital.

8.2. Para solicitação de recurso a/o estudante deverá acessar o SIGAA/Portal do Discente/Aba Bolsa/Cadastro único e preencher sua justificativa, anexando documentos complementares, quando necessário.

8.3. Somente serão aceitos recursos enviados através do SIGAA, conforme item 8.2 deste edital.

8.4. Não serão analisados recursos interpostos fora do prazo.

8.5. Não serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

8.6. Os recursos serão examinados por equipe recursal constituída por servidores desta Universidade.

8.7. O resultado do recurso ficará disponível no Portal do Discente do SIGAA/Aba Bolsa/Acompanhar Solicitação de Bolsa.

9. DO RESULTADO E ENTREGA DOS CHROMEBOOKS

9.1. O resultado será divulgado no endereço eletrônico: www.ufrb.edu.br/proppae em duas etapas: Resultado parcial, após análise dos documentos e recursos interpostos e Resultado final, após avaliação dos critérios socioeconômicos para concessão do auxílio e julgamento dos recursos interpostos.

9.2. A efetivação do empréstimo ocorrerá com a entrega dos *Chromebooks* e ocorrerá no formato presencial na Coordenadoria de Assuntos Estudantis/Núcleo de Acompanhamento Integrado ao

PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSUNTOS ESTUDANTIS

Estudante (CAE/NAIE) e Núcleos de Gestão da PROPAAE nos Centros ao qual está vinculado, de acordo com cronograma definido para esse fim e divulgado no site da PROPAAE.

9.3. As/Os Estudantes contempladas/os no edital que não comparecerem para a entrega dos *Chromebooks* terão um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para encaminhar pelo email editalpropaae@propaae.ufrb.edu.br sua justificativa com exposição de motivos do não comparecimento na data e horário previstos.

9.3.1. Encerrado o prazo para justificativa, sem manifestação de interesse da/o estudante em retirar o equipamento, será excluída/o do processo seletivo e o respectivo *Cromebook* destinado a outra/o estudante, conforme ordem de classificação.

10. DAS RESPONSABILIDADES DO/A ESTUDANTE

10.1. São de responsabilidade dos/das estudantes:

- a) Conferir no ato do recebimento do empréstimo o equipamento e seus acessórios;
- b) Zelar pelo bem sob sua responsabilidade, mantendo as condições de software e hardware que lhe foram originalmente entregues;
- c) Apresentar frequência igual ou superior a 75%
- d) Estar regularmente matriculada/o;
- e) Dedicar-se as atividades de ensino, obtendo desempenho acadêmico satisfatório, com no mínimo 60% de aprovação nas disciplinas cursadas;
- f) Obter média semestral igual ou superior a 6,0;
- g) Atender obrigatoriamente as convocações da PROPAAE;
- h) Manter-se informado sobre as convocações e atividades realizadas pela PROPAAE;
- i) Colaborar com a organização dos eventos promovidos pela PROPAAE, quando solicitados;
- j) Participar dos processos formativos promovidos pela PROPAAE sobre a Política de Assistência Estudantil (PAE);
- k) Realizar os procedimentos necessários à reavaliação e à renovação dos empréstimos, nos prazos determinados pela PROPAAE;
- l) Informar via requerimento enviado por mensagem eletrônica - e-mail, à Coordenadoria de Assuntos Estudantis/Núcleo de Acompanhamento Integrado ao Estudante (CAE/NAIE) e Núcleos de Gestão da PROPAAE nos Centros qualquer alteração nos dados de condição socioeconômica, identificando início da atividade remunerada, estágio e/ou emprego, aquisição e recebimento de bens móveis ou imóveis e proventos;
- m) Manter atualizado os dados pessoais (número de celular, endereço, email), comunicando PROPAAE qualquer alteração;
- n) Informar via requerimento enviado por mensagem eletrônica - e-mail, à Coordenadoria de Assuntos Estudantis/Núcleo de Acompanhamento Integrado ao Estudante (CAE/NAIE) e Núcleos de Gestão da PROPAAE nos Centros, o trancamento parcial ou total, desistência ou transferência externa e interna, cursos simultâneos de graduação e mudança de curso que gere novo número de matrícula.
- o) Custear despesas com danos no hardware, software ou acessórios e ressarcir por perda ou roubo, caso seja constatado ação dolosa, negligência ou mau uso do equipamento, ocorrida após o empréstimo.

OBS.: *Em caso de perda ou roubo, o discente deverá registrar Boletim de ocorrência na Polícia Federal – Delegacia de Repreensão a Crimes contra o Patrimônio – DELEPAT, em até 72 horas do fato ocorrido;*

10.2. Caso o equipamento apresente problemas no funcionamento **imediatamente** após o empréstimo a/o estudante deverá comunicar a PROPAAE que verificará a possibilidade de substituição.

PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSUNTOS ESTUDANTIS

10.3. O tempo de empréstimo será contado com base na data de empréstimo do Cromebook, tendo em vista o tempo regulamentar para integralização do curso (tempo mínimo mais 02 semestres) ao qual esteja vinculada/o quando da efetivação do empréstimo.

11. DO PRAZO DE EMPRESTIMO

11.1. O prazo para empréstimo, na forma de consignação, será de 01(um) semestre letivo, renovável por igual período, até a integralização do curso, conforme item 10.3.

12. DA RENOVAÇÃO

12.1. O empréstimo dos *Chromebooks* será renovado, semestralmente, por período máximo equivalente ao tempo regulamentar para integralização do curso de graduação (tempo mínimo mais 2 semestres) no qual a/o estudante esteja matriculada/o, atendendo os seguintes requisitos:

- a) O disposto nas alíneas de “b” a “o” do item 10 deste edital;
- b) Realizar os procedimentos necessários à reavaliação e renovação do empréstimo nos prazos determinados pela PROPAAE;

12.2. A renovação semestral do empréstimo será iniciada com o retorno das atividades letivas presenciais.

13. DO CANCELAMENTO DO EMPRÉSTIMO

13.1. O cancelamento do empréstimo poderá ocorrer a qualquer tempo e a/o estudante deverá devolver o equipamento, incorrendo nas penalidades previstas, quando:

- a) Integralizar todos os componentes da grade curricular;
- b) Não estiver regularmente matriculado/a no semestre letivo;
- c) Estiver reprovado/a por falta em disciplinas, apresentando frequência às aulas inferior a 75%;
- d) Obtiver desempenho acadêmico inferior a 60% de aprovação nas disciplinas cursadas;
- e) Ultrapassar o tempo regulamentar para integralização do curso (tempo mínimo mais 2 semestres) de graduação em que está matriculado/a;
- f) Não atender às convocações da PROPAAE. Caso ocorram 3 (três) ausências não justificadas formalmente;
- g) Houver mobilidade acadêmica e a mudança de curso implicar na mudança de Centro de Ensino;
- h) Não colaboração com a organização dos eventos promovidos pela PROPAAE, quando solicitado/a;
- i) Incidir nos Arts. 46 e 99 do Regimento de Graduação (REG) da UFRB;
- j) Trancar totalmente sua matrícula e/ou abandonar o curso;
- l) Apresentar qualquer inconsistência que seja em relação às declarações realizadas pelo/a estudante no ato da inscrição no processo seletivo;
- m) Cometer irregularidades na documentação comprobatória apresentada referente à sua condição socioeconômica declarada;
- n) Ser responsabilizado/a administrativamente por infligir o Regimento Geral da UFRB;
- o) Ingressar em curso de graduação de outra Instituição de Ensino Superior-IES.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição da/o estudante implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

14.2. É de responsabilidade exclusiva do estudante a veracidade das informações prestadas e o acompanhamento do cronograma das etapas deste edital;

14.3. O empréstimo de *Chromebook* será efetuado, a/o estudante aprovado/a, em caráter individual e intransferível, obedecendo ao disposto neste Edital;

14.4. O limite de empréstimo será de um equipamento por usuário;

PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSUNTOS ESTUDANTIS

- 14.5.** Outros documentos poderão ser solicitados pela equipe do Serviço Social da PROPAAE.
- 14.6.** A falta de quaisquer dos documentos exigidos ou a ocorrência de verificação de falsidade nas declarações apresentadas, bem como o descumprimento de qualquer ato exigido durante o processo seletivo implicarão no cancelamento da inscrição da/o estudante.
- 14.7.** Todos os equipamentos serão vistoriados pela equipe da Coordenadoria de Tecnologia da Informação/COTEC, vinculadas aos Centros em parceria com a Coordenadoria de Assuntos Estudantis/Núcleo de Acompanhamento Integrado ao Estudante e os Núcleos de Gestão da PROPAAE nos Centros;
- 14.8.** A devolução é obrigatória e deverá ser realizada pela/o estudante no mesmo local onde foi efetivado o empréstimo. Em casos de impedimentos da/o estudante a devolução poderá ser realizada por terceiros com procuração para fim específico e documento que comprove o impedimento.
- 14.9.** A devolução do Chromebook deve ser realizada mesmo que apresente dano, independente do tipo de dano para vistoria e avaliação da COTEC.
- 14.10.** Os *Chromebooks* são computadores portáteis que funcionam em ambiente de internet, através do navegador *Google Chrome*, pode ser utilizado para edição de textos, planilhas, formulários, webconferências, consultas a rede de internet, leitura de textos, livros, etc. o equipamento possui memória reduzida, permitem abrir, editar, converter arquivos do “Microsoft Office” (word, excel, powerpoint, etc) e são compatíveis com aplicativos para sistema Android.
- 14.11.** Os *Chromebooks* deverão ser utilizados APENAS para os fins a que se destinam: pesquisa, edição de textos, planilhas e slides, acesso aos serviços da UFRB na internet e a conteúdos acadêmicos em geral, edição de imagens e filmes para fins acadêmicos.
- 14.12.** A UFRB não se responsabiliza, sob nenhuma hipótese, por quaisquer arquivos pertencentes a/ao estudante.
- 14.13.** É proibido violar ou fazer quaisquer alterações de hardware ou de software, como abrir o *Chromebook*, instalação e/ou alteração na configuração de softwares.
- 14.14.** O *Chromebook* e os recursos de TIC da UFRB não podem ser utilizados para execução de atividades criminosas na internet, acessar, armazenar e disseminar conteúdos sexual, pornográfico, político partidário, racista, discriminatório, ofensivo e difamatório que comprometam a imagem da Universidade e de terceiros.
- 14.15.** Casos de extravio ou roubo devem ser formalmente comunicados a PROPAAE.
- 14.16.** Em casos de ressarcimento a/o estudante deverá fazê-lo com equipamento novo de mesma marca e modelo ou similar ou superior.
- 14.17.** Situações irregulares ou pendentes como atraso na devolução, no reparo de danos e ressarcimento implicarão na não emissão de diplomas e certificados, bem como na não realização de matrícula em novas disciplinas, conforme Regulamento de Ensino da Graduação.
- 14.18.** Este Edital poderá ser alterado, prorrogado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da PROPAAE, seja pelo interesse público ou determinações legais, devidamente fundamentadas, não cabendo direito a indenizações ou reclamações de qualquer natureza.
- 14.19.** A Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Assuntos Estudantis reserva-se o direito de resolução dos casos omissos e as situações não previstas neste edital.

Cruz das Almas, 25 de junho de 2021.



Carlos Alberto Santos de Paulo

Pró-Reitor de Políticas Afirmativas e Assuntos Estudantis da UFRB

PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSUNTOS ESTUDANTIS

ANEXO I**DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA A SER APRESENTADA NO PERÍODO DA INSCRIÇÃO ON LINE****1. ORIENTAÇÕES GERAIS**

1.1. Para efetivar sua inscrição no processo seletivo, o/a estudante deverá preencher o questionário no Cadastro único na aba Bolsas do Portal do Discente no SIGAA e anexar os documentos pessoais e de renda, abaixo relacionados, seus e dos membros da família, conforme Anexo III deste edital, **em formato PDF e JPEG (tamanho máximo de 10MB)**, no ato do preenchimento da Solicitação de Bolsas na aba Bolsas do Portal do Discente no SIGAA.

1.2. É obrigatório o preenchimento da Autodeclaração de Renda (Anexo III – Modelo de documento 7), do Termo de Veracidade de Informações Prestadas (Anexo III- Modelo de documento 6) e da Declaração de Composição Familiar e Renda (Anexo III- modelo de documento 1).

1.3. Documentos ilegíveis não serão aceitos.

1.4. O/a estudante deverá prestar atenção no preenchimento das declarações, pois existem modelos de declaração destinados aos membros da família e modelos específicos para o/a estudante.

1.5. Observar criteriosamente a condição e ocupação de cada membro da família maior de 18 anos ao anexar a documentação de renda de todos no link disponibilizado na página da PROPAAE.

1.6. Importante salientar que o trabalhador autônomo sempre será contribuinte da previdência social, caso não contribua, é trabalhador inserido no mercado de trabalho informal.

1.7. Deverão apresentar documentação sobre sua condição socioeconômica e dos membros da família, ainda que desenvolvam atividades informais ou que estejam temporariamente desempregados.

2. DOCUMENTOS**2.1. PESSOAIS:****2.1.1. Do Estudante**

- A. RG e CPF;
- B. Comprovante de Residência urbana ou rural (última conta de água, energia ou telefone);

2.1.2 Dos Membros da Família

- A. CPF e RG para maiores de 18 anos
- B. RG ou Certidão de Nascimento para os menores de 18 anos

PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSUNTOS ESTUDANTIS

Obs. O RG poderá ser substituído por Carteira de Trabalho **ou** Carteira Nacional de Habilitação- CNH ou Carteira de Conselhos Profissional **ou** Certificado de Dispensa de Incorporação ("Certificado de Reservista") **ou** Passaporte **ou** Carteira de Identidade Militar;

2.2. COMPROBATÓRIOS DE RENDA

- A. Autodeclaração de Renda Familiar da/o estudante (Anexo III – modelo de documento 7).
- B. Composição Familiar e Renda da/o Estudante (Anexo III - modelo de documento 1)
- C. Comprovantes de Renda da/do estudante (observar a condição e a ocupação).
- D. Comprovantes de Renda dos membros do grupo familiar (observar a condição e a ocupação de cada membro da família maior de 18 anos)

3. CONDIÇÃO E OCUPAÇÃO**3.1- Assalariado/a:**

3.1.1 Contracheque dos 2 (dois) últimos meses anteriores à inscrição neste processo seletivo.

3.2. - Servidor Público (Municipal, Estadual ou Federal):

3.2.1. Contracheque dos 2 (dois) últimos meses anteriores à inscrição neste processo seletivo.

3.3. Prestador de Serviço:

3.3.1. Contrato de Trabalho constando a atividade exercida e rendimento.

3.3.2. Extratos Bancários referentes aos 2 (dois) últimos meses anteriores à inscrição neste processo seletivo

3.4. Autônomo/a ou Profissional Liberal:

3.4.1. Declaração de Trabalho Autônomo constando a atividade exercida e rendimento mensal; (Anexo III- Modelo 4).

3.4.2. Para os profissionais liberais: Declaração Comprobatória de Rendimentos (DECORE), dos últimos 2 (dois) meses anteriores à inscrição neste processo seletivo, feita por contador regularmente inscrito no Conselho Federal de Contabilidade- CRC

3.4.3. Extratos Bancários referentes aos 2 (dois) últimos meses anteriores à inscrição neste processo seletivo;

3.5. Trabalhador/a inserido/a no mercado informal:

3.5.1 Declaração de trabalho informal constando atividade exercida e rendimento mensal (Anexo III - Modelo de documento 2);

3.5.2. Páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, registrada e atualizada, que tem a foto, os dados pessoais, do contrato de trabalho, ainda que esteja em branco, e de anotações gerais **OU** páginas correspondentes da Carteira de Trabalho digital.

3.6. Pessoa do lar ou Desempregado:

3.6.1. Declaração de Desempregado (Anexo III - Modelo de documento 3)

3.6.2. Páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, registrada e atualizada, que tem a foto, os dados pessoais, do contrato de trabalho, ainda que esteja em branco, e de anotações gerais **OU** páginas correspondentes da Carteira de Trabalho digital.

3.7. Pensionista, Aposentado, Beneficiário do Benefício de Prestação Continuada (BPC):

PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSUNTOS ESTUDANTIS

3.7.1. Extratos de rendimentos do INSS dos 2 (dois) últimos meses anteriores a inscrição neste processo seletivo **OU** extrato de pagamento do benefício, que podem ser emitidos acessando o link meu.inss.gov.br/gateway/login.jsp.

3.8. Empresário, Microempresário Microempreendedor Individual inscrito no Simples Nacional: Microempresário (ME):

3.8.1. Declaração completa do Imposto de Renda Pessoa Jurídica informada no exercício de 2020, no caso de Empresários e Microempresários.

3.8.2. Declaração informando a natureza da atividade comercial e o rendimento mensal com a atividade e DEFIS – Declaração Anual de Informações Sociais e Fiscais (antiga DASN – Declaração Anual do Simples Nacional) – do ano anterior e do extrato de faturamento do último mês corrente, gerado no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional;

3.8.3. Declaração Anual de Faturamento do Microempreendedor Individual (SIMEI) do ano anterior e declaração informando a natureza da atividade comercial e o rendimento mensal com a atividade.

3.9. Agricultor/a, Lavrador/a, Parceiro/a ou Arrendatário/a rural:

3.9.1. Declaração original, expedida por sindicato/associação, informando o nome do/a sindicato/associação, local (endereço), CNPJ, dados pessoais do responsável pelo/a sindicato/associação, além do nome e dados pessoais do proprietário da terra, trabalhador rural, endereço da propriedade, os produtos cultivados, como também, rendimento mensal ou anual auferido da produção; **OU**

3.9.2. Declaração do Agricultor/Lavrador informando os produtos cultivados e o rendimento médio mensal com a atividade Declaração de Aptidão ao PRONAF – DAP, **OU**

3.9.3. Declaração do Agricultor/Lavrador informando os produtos cultivados e o rendimento médio mensal com a atividade e última notificação do Imposto sobre Propriedade Territorial Rural – ITR.

3.10. Pescador Artesanal:

3.10.1. Declaração original, expedida por sindicato/associação/colônia, informando o nome do(a) sindicato/associação/colônia, local (endereço), CNPJ, dados pessoais do responsável pela(o) sindicato/associação/colônia, além do nome e dados pessoais do pescador artesanal, o tipo de atividade realizada, como também, rendimento mensal ou anual auferido da produção; **OU**

3.10.2. Declaração do último Seguro Defeso (este documento poderá ser emitido pelo endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/beneficios/consulta).

3.11. Proprietários de imóvel(eis) de aluguel:

3.11.1. Contrato(s) de locação ou do(s) recibo(s).

3.11.2. Declaração de Renda por meio de Locação de Móveis ou Imóveis e/ou Arrendamento (Anexo III – Modelo de documento 5)

3.12. Beneficiário dos Programas Sociais de Transferência de Renda (Bolsa Família, Bolsa Safra, Bolsa Estiagem, Auxílio Emergencial, etc.):

3.12.1. Comprovante de recebimento do benefício constando o valor e cópia do cartão.

3.12.2. Cópia do extrato do CAIXA TEM com dados do beneficiário e valores.

3.12.3. Nos casos do benefício dos programas sociais serem a única fonte de renda, apresentar Declaração de Desempregado (Anexo III - Modelo de documento 3) e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, registrada e atualizada, que tem a foto, os dados

PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSUNTOS ESTUDANTIS

pessoais, do contrato de trabalho, ainda que esteja em branco, e de anotações gerais **OU** páginas correspondentes da Carteira de Trabalho digital.

3.13. Pensão Alimentícia:

3.13.1 Contracheque que identifique o valor pago como pensão **OU**

3.13.2. Extrato bancário dos 02 últimos meses, contendo o valor informado do valor mensal do depósito **OU**

3.13.3 Declaração sobre o pagamento da pensão alimentícia com informação do valor mensal.

3.14. Estagiários:

3.14.1. Termo de estágio remunerado, informando período de vigência e valor **OU**

3.14.2. Extrato bancário do último mês de pagamento.

3.15. Para quem não tem Carteira de Trabalho e Previdência Social ainda: apresentar à cópia do protocolo de solicitação de carteira de trabalho (atualizado) **OU** cópia do Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS.

Como solicitar o Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS)?

Em uma Agência do INSS, presencialmente, pelo titular, sem nenhum custo ou agendamento **OU** acessando a página eletrônica da Previdência Social após cadastro de login e senha nos links: www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-vinculos-e-contribuicoes-a-previdencia ou <https://meu.inss.gov.br/gateway/login.jsp>.

3.16. Para as/os estudantes que nunca exerceram atividade remunerada e cuja renda provém do auxílio de pessoa que não pertence ao grupo familiar, anexar declaração dos rendimentos médio mensais da pessoa de onde provém o sustento, conforme Condição e Ocupação previstas neste Edital.

PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSUNTOS ESTUDANTIS

ANEXO II

1. ORIENTAÇÕES GERAIS

1.1. Para fins desse Edital, considera-se:

- A. **Deficiência física:** aquela que possui “alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções”, conforme se especifica no Decreto nº 5.296, de 2004;
- B. **Deficiência auditiva:** Considera-se aluno com deficiência auditiva os que possuem perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ, de acordo com o que prevê o Decreto nº 5.296, de 2004.
- C. **Deficiência visual:** Considera-se deficiência visual a cegueira e a baixa visão. Por cegueira entende-se a perda total da visão ou a percepção mínima, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica. Considera-se baixa visão aquela em que a acuidade visual fica entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica, ou ainda em que os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 70º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores, conforme especificações do Decreto nº 5.296, de 2004.
- D. **Deficiência mental/intelectual:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.
- E. **Transtornos globais do desenvolvimento:** aqueles que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras. Incluem-se nessa definição alunos com autismo clássico, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outra especificação.
- F. **Altas habilidades e superdotação:** aqueles que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.
- G. **Deficiência múltipla:** Associação de duas ou mais deficiências.

1.2. Para comprovação da deficiência é necessária a apresentação do laudo médico.

1.2.1. O laudo médico deverá conter a descrição da deficiência e o Código Internacional de Doenças (CID) correspondente à condição que caracteriza a deficiência.

- A. O CID não deve referenciar-se à causa, e sim à seqüela, por exemplo: deve referir-se à amputação e não à neoplasia que originou, à cegueira e não à diabetes que a originou.

1.2.2. O laudo médico deverá ser emitido pela rede pública de saúde ou conveniada ao Sistema Único de Saúde (SUS).

PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSUNTOS ESTUDANTIS

ANEXO III

MODELOS DE TERMOS E DECLARAÇÕES

1. ORIENTAÇÕES GERAIS

1.1. Para fins de comprovação de informações do/a estudante e dos membros do grupo familiar de acordo com sua condição e ocupação socioeconômica, deverão utilizar os seguintes modelos de documentos:

1.1.1. Declaração de Composição Familiar e Renda;

1.1.2. Declaração de Trabalho Informal

1.1.3. Declaração de Desempregado

1.1.4. Declaração de Trabalho Autônomo

1.1.5. Declaração de Renda por meio de Locação de Móveis ou Imóveis e/ou Arrendamento

1.1.6. Termo de Veracidade das Informações Prestadas

1.1.7. Autodeclaração de Renda Familiar

PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSUNTOS ESTUDANTIS

Modelo 1

DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR E RENDA

Eu, _____, portador/a do RG nº _____, órgão expedidor _____ CPF nº _____, residente no endereço: _____, declaro que a minha família é composta de _____ (número) pessoas, das quais _____ (número) recebem renda, conforme valores abaixo indicados. Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente ao processo seletivo do PPQ, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento do meu auxílio junto à PROPAAE, sem prejuízo das sanções penais cabíveis (art. 9º da Portaria Normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, do Ministério da Educação).

Relação de Membros da Família:

NOME	IDADE	GRAU DE PARENTESCO*	PROFISSÃO/ ATIVIDADE	RENDA MENSAL
		ESTUDANTE		

* Esse campo deve ser preenchido com as informações da/o estudante também.

_____, _____ de _____ de 2021.

(Local e data)

Assinatura da/o Estudante
(Conforme Documento de Identidade)

PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Modelo 2

DECLARAÇÃO DE TRABALHO INFORMAL

Eu _____, portador do R.G nº _____, órgão expedidor _____ UF _____, CPF nº _____, residente e domiciliado no endereço _____ Cidade/UF _____, CEP nº _____ membro do grupo familiar da/o estudante _____, declaro, para os devidos fins, que sou trabalhador informal, exercendo a atividade de _____ não constante na Carteira de Trabalho e Previdência Social, recebendo renda bruta nos meses:

Mês	/	Ano:	Renda
1) _____	/	_____	: R\$ _____
2) _____	/	_____	: R\$ _____
3) _____	/	_____	: R\$ _____

Ratifico a veracidade das informações acima estando ciente que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal.

_____, _____ de _____ de 2021.

(Local e data)

Assinatura do Declarante
(Conforme Documento de Identidade)

PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSUNTOS ESTUDANTIS

Modelo 3

DECLARAÇÃO DE DESEMPREGADO

Eu, _____, portador do R.G nº _____, órgão expedidor _____ UF _____, CPF nº: _____ residente e domiciliado no endereço Cidade/UF _____, CEP nº _____, membro do grupo familiar do/a estudante _____ declaro, para os devidos fins, que no momento não exerço nenhuma atividade remunerada provendo meu sustento através _____.

Ratifico a veracidade das informações acima estando ciente que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal.

_____, _____ de _____ de 2021.

(Local e data)

Assinatura do Declarante
(Conforme Documento de Identidade)

PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSUNTOS ESTUDANTIS

Modelo 4

DECLARAÇÃO DE TRABALHO AUTÔNOMO

Eu, _____ portador do
R.G. n° _____, órgão expedidor _____ UF _____ CPF
n° _____ residente e domiciliado no endereço Cidade/UF _____ CEP
n° _____ membro do grupo familiar do/a
estudante _____ declaro, para os
devidos fins, que sou trabalhador autônomo/liberal informal, exercendo a atividade
de _____ não constante na Carteira de Trabalho e
Previdência Social, recebendo renda bruta nos meses:

Mês	/	Ano:	Renda
1)	_____	/ _____	: R\$ _____
2)	_____	/ _____	: R\$ _____
3)	_____	/ _____	: R\$ _____

Ratifico a veracidade das informações acima estando ciente que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal.

_____, _____ de _____ de 2021.

(Local e data)

Assinatura do Declarante
(Conforme Documento de Identidade)

Modelo 5

**DECLARAÇÃO DE RENDA POR MEIO DE LOCAÇÃO DE MÓVEIS OU IMÓVEIS
E/OU ARRENDAMENTO**

Eu, _____,
portador do R.G. n.º _____, órgão expedidor _____
UF _____, CPF n.º _____ residente e domiciliado no
endereço _____ Cidade/UF _____,
CEP n.º _____, membro do grupo familiar do/a estudante
_____ declaro, para os devidos fins, que recebo
a renda bruta mensal descrita abaixo referente a locação do(a) _____

Mês	/	Ano:	Renda
1) _____	/	_____	: R\$ _____
2) _____	/	_____	: R\$ _____
3) _____	/	_____	: R\$ _____

Ratifico a veracidade das informações acima estando ciente que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal.

_____, _____ de _____ de _____

Local e Data

Assinatura do Declarante
(Conforme Documento de Identidade)

Modelo 6

TERMO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS

Eu, _____, portadora/or do RG n°. _____ CPF n° _____, matriculada/o no semestre _____, sob matrícula n°. _____ e com renda familiar *per capita* no valor de R\$ _____ (_____). Declaro serem verdadeiras as informações prestadas. Afirmando não possuir equipamentos como computadores de mesa: “desktops” ou portáteis: “notebooks”, “tablets”, “chromebooks”, “netbooks”, etc e estar ciente de que qualquer omissão de informação ou apresentação de declaração, dados ou documentos falsos e/ou divergentes a fim de prejudicar ou alterar a verdade sobre os fatos por mim alegados, constitui crime de falsidade ideológica previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei n°. 2848/40).

Desde já autorizo a verificação e/ou confirmação dos dados apresentados. Por fim, comprometo-me, caso seja contemplada/o, a utilizar o recurso disponibilizado para o fim a que se destina, conforme Edital n.º _____ de _____ de 2021.

_____, _____ de _____ 2021.
(local/data)

Assinatura do Estudante/Declarante
(Conforme Documento de Identidade)

Modelo 7

Autodeclaração de Renda Familiar

Eu, _____ (estudante/declarante), portador de CPF n°: _____ declaro, para fins de complementação ao Cadastro Único da aba Bolsa/Portal do Discente no sistema SIGAA da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia – UFRB, que minha família possui renda *per capita* bruta de :

- até 0,5 salário mínimo
 de 0,5 a 1,0 (um) salário mínimo
 de 1 (um) a 1,5 (um e meio) salário mínimo
 acima de 1,5 (um e meio) salário mínimo

E os rendimentos obtidos são:

Do sustento provido por _____ (informar a pessoa responsável), pois **nunca exerci atividade remunerada.**

Do Sustento provido por _____ (informar a pessoa responsável), pois **estou desempregada(o)**

Do Sustento provido por _____ (informar a pessoa responsável), pois _____ (numero de pessoas) **membras/os da família estão desempregada(o)**

De recursos financeiros proveniente de _____ (informar a atividade/ocupação) em que a renda familiar é no valor médio mensal de R\$ _____ desenvolvendo esta atividade.

Declaro, ainda, ser de minha inteira responsabilidade as informações prestadas acima, representando a verdade, e estar ciente que a omissão ou a apresentação de declarações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam em sanções administrativas, sem prejuízo das sanções civis e penais previstas na legislação vigente.

_____, _____ de _____ 2021.
(local/data)

Assinatura da(o) Estudante/Declarante
(Conforme Documento de Identidade)